ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 2886**

27 Οκτωβρίου 2014

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΣΣΟΔ Α 0043364 ΕΞ 2014 (1)

Καθορισμός στόχων Δ΄ τριμήνου 2014 για τις Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 21 του άρθρου 55 του Ν.4002/2011 (ΦΕΚ 180 Α΄), «Τροποποίηση της συνταξιοδοτικής νομοθεσίας του Δημοσίου - Ρυθμίσεις για την ανάπτυξη και τη δημοσιονομική εξυγίανση - Θέματα αρμοδιότητας Υπουργείων Οικονομικών, Πολιτισμού και Τουρισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 111/2014 (ΦΕΚ 178/29.8.2014) περί Οργανισμού Του Υπουργείου Οικονομικών.

3. Τη με αριθ. Δ6Α 1015213ΕΞ 2013 (ΦΕΚ 130Β΄/28.1.2013) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών για την μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών.

4. Το Επιχειρησιακό Σχέδιο της Γ.Γ.Δ.Ε. για το 2014.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού Προϋπολογισμού αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε για το έτος 2014, στόχους για τις οργανικές μονάδες της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών όπως αυτοί τίθενται παρακάτω. Οι στόχοι αφορούν στο δ΄ τρίμηνο του 2014 για τις υπηρεσίες, οι οποίες βρίσκονται ήδη σε λειτουργία, για τις νέες δε υπηρεσίες που συστήνονται με το Π.Δ. 111/2014, οι στόχοι ισχύουν από την 30/10/2014, ημερομηνία έναρξης ισχύος της νέας οργανωτικής δομής της Γ.Γ.Δ.Ε.

Οι Προϊστάμενοι των Γενικών Διευθύνσεων και οι Προϊστάμενοι των Αυτοτελών Διευθύνσεων οφείλουν εντός ενός μηνός από τη λήξη της περιόδου αναφοράς (δ΄ τρίμηνο 2014), να υποβάλουν αναφορά σχετικά με την υλοποίηση των τεθέντων στόχων των υποκείμενων οργανικών μονάδων τους στη Διεύθυνση Στρατηγικού και Οικονομικής Διοίκησης, καθώς και στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ	
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
1	Καταγραφή των βασικών λειτουργικών διαδικασιών της Διεύθυνσης και υποβολή αυτών στη Διεύθυνση Οργάνωσης μέχρι 31/12/2014.
2	Επικαιροποίηση και δημοσιοποίηση του ετήσιου Επιχειρησιακού Σχεδίου της ΓΓΔΕ (στόχοι-δράσεις-έργα) μέχρι 20/12/2014.
3	Διεκπεραίωση αιτημάτων από Υπηρεσίες της ΓΓΔΕ σχετικά με προμήθειες, εκτέλεση εργασιών και παροχή υπηρεσιών (με την προϋπόθεση ότι τα αιτήματα είναι επαρκώς/πλήρως τεκμηριωμένα και υφίστανται επαρκείς πιστώσεις) το αργότερο εντός μηνός από την παραλαβή και αναλόγως του περιεχομένου αυτών.

4	Υποβολή 15θήμερων αναφορών στην Γενική Γραμματέα πορείας εκτέλεσης έργων και δράσεων στο περιβάλλον της ΓΓΔΕ.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΕΘΝΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ (Δ.Ο.Σ.)
1	Υποβολή έκθεσης προγραμματισμού δράσεων στην Γενική Γραμματέα για το επόμενο έτος μέχρι 10/11/2014.
2	Προώθηση αιτημάτων διοικητικής συνδρομής σε ποσοστό τουλάχιστον 80% έως την 31/12/2014.
3	Υποβολή έκθεσης ετήσιου απολογισμού στην Γενική Γραμματέα του έργου της Διεύθυνσης εντός 20 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ
1	Ολοκλήρωση των υποθέσεων (ενδικοφανών προσφυγών) που εξετάζει η Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών σε ποσοστό τουλάχιστον 40% πριν από την προβλεπόμενη από το νόμο καταληκτική ημερομηνία, για το έτος 2014.
2	Υποβολή έκθεσης προγραμματισμού δράσεων στην Γενική Γραμματέα για το επόμενο έτος μέχρι 10/11/2014.
3	Υποβολή έκθεσης ετήσιου απολογισμού στην Γενική Γραμματέα του έργου της Διεύθυνσης εντός 20 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ
1	Υλοποίηση των στόχων της Διεύθυνσης όπως αυτοί τίθενται στο Επιχειρησιακό Σχέδιο της ΓΓΔΕ για το έτος 2014.
2	Υποβολή έκθεσης προγραμματισμού δράσεων στην Γενική Γραμματέα για το επόμενο έτος μέχρι 10/11/2014.
3	Υποβολή έκθεσης ετήσιου απολογισμού στην Γενική Γραμματέα του έργου της Διεύθυνσης εντός 20 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
1	Διενέργεια τουλάχιστον 1.000 προληπτικών ελέγχων και ολοκλήρωση 20 υποθέσεων έρευνας/ φοροδιαφυγής.
2	Υποβολή έκθεσης προγραμματισμού δράσεων στην Γενική Γραμματέα για το επόμενο έτος μέχρι 10/11/2014.
3	Υποβολή έκθεσης ετήσιου απολογισμού στην Γενική Γραμματέα του έργου της Διεύθυνσης εντός 20 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
1	Διενέργεια 27 εσωτερικών ελέγχων (τουλάχιστον μέχρι το στάδιο σύνταξης των αντίστοιχων προσωρινών εκθέσεων) για τη διασφάλιση των διαδικασιών για το έτος 2014.
2	Υποβολή έκθεσης προγραμματισμού δράσεων στην Γενική Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων για το επόμενο έτος μέχρι 10/11/2014 .
3	Υποβολή έκθεσης ετήσιου απολογισμού στην Γενική Γραμματέα του έργου της Διεύθυνσης εντός 20 ημερών από τη λήξη του έτους.
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
1	Υποβολή αναφοράς στον Γενικό Διευθυντή προγραμματισμού προσλήψεων για το επόμενο έτος και πρόβλεψης αποχωρήσεων του ανθρώπινου δυναμικού μέχρι 30/11/2014.
2	Υποβολή ετήσιας αναφοράς στον Γενικό Διευθυντή μέχρι 20/01/2015 με την πορεία των πειθαρχικών υποθέσεων.
3	Υποβολή στο Γενικό Διευθυντή αναφοράς προγραμματισμού εκπαιδευτικών δράσεων, πιστοποιημένων ή μη από το ΕΚΔΔΑ, για τις υπηρεσίες της ΓΓΔΕ μέχρι 30/11/2014 και αντίστοιχου ετήσιου απολογισμού εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
4	Υποβολή έκθεσης ετήσιου απολογισμού στον Γενικό Διευθυντή του έργου της Διεύθυνσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
1	Καταγραφή των συλλογικών οργάνων της ΓΓΔΕ που λειτούργησαν το έτος 2014 (επιτροπές, συμβούλια, ομάδες έργου), της διάρκειάς τους καθώς και του χρόνου λήξης αυτών. Υποβολή σχετικής αναφοράς στον Γενικό Διευθυντή εντός 20 ημερών από τη λήξη του έτους.
2	Σύνταξη ενός ενημερωτικού εγχειριδίου ή φυλλαδίου με περιεχόμενο σχετικό με θέμα, για το οποίο υπάρχει αυξημένο ενδιαφέρον των πολιτών, κατόπιν συγκέντρωσης των πληροφοριών από τις αρμόδιες Διευθύνσεις μέχρι 31/12/2014.

3	Υποβολή έκθεσης ετήσιου απολογισμού στον Γενικό Διευθυντή του έργου της Διεύθυνσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΓΓΔΕ (Δ.ΗΛΕ.Δ.)
1	Υποβολή προς τον Γενικό Διευθυντή μηνιαίας αναφοράς εξαγωγής στατιστικών στοιχείων εντός 20 ημερών από τη λήξη του μήνα.
2	Υλοποίηση τριών (3) εφαρμογών για νέες υπηρεσίες ή για προώθηση λειτουργικότητας σε υφιστάμενες κατά το δ΄ τρίμηνο του 2014.
3	Υποβολή έκθεσης ετήσιου απολογισμού στον Γενικό Διευθυντή του έργου της Διεύθυνσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
1	Βελτίωση του χρόνου εξυπηρετούμενων αιτημάτων σε σχέση με το προηγούμενο έτος.
2	Υποβολή μηνιαίων εκθέσεων στατιστικών αναφορών σχετικά με το taxisnet και το call-center εντός 20 ημερών από τη λήξη του μήνα.
3	Υποβολή έκθεσης ετήσιου απολογισμού του έργου της Διεύθυνσης στο Γενικό Διευθυντή, εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
1	Υποβολή αναφοράς στον Γενικό Διευθυντή σχετικά με τους ελέγχους λειτουργίας των υπαρχόντων και των νέων εφαρμογών, τα αναφυόμενα προβλήματα και τις πιθανές λύσεις, μέχρι 31/12/2014.
2	Καταγραφή των αιτημάτων των Υπηρεσιών της ΓΓΔΕ για την έκδοση μηνιαίων στατιστικών αναφορών και την ανάλυση στατιστικών στοιχείων επί των θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, καθώς και παρακολούθηση του βαθμού και του χρόνου ανταπόκρισης. Υποβολή των σχετικών αναφορών στον Γενικό Διευθυντή εντός 15 ημερών από τη λήξη του μήνα.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ
1	Αύξηση της οικειοθελούς συμμόρφωσης σε ποσοστό άνω του 90% στην υποβολή εμπρόθεσμων δηλώσεων Φ.Π.Α. ενεργών φορολογουμένων έως 31/12/2014.
2	Υποβολή μηνιαίων στατιστικών αναφορών σχετικά με τους προληπτικούς ελέγχους και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων αυτών, εντός 20 ημερών από τη λήξη του μήνα.
3	Υποβολή έκθεσης ετήσιου απολογισμού στον Γενικό Διευθυντή του έργου της Διεύθυνσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ
1	Επικαιροποίηση της βάσης δεδομένων εκδοτών και ληπτών εικονικών και πλαστών φορολογικών στοιχείων σε τουλάχιστον μηνιαία βάση.
2	Αξιολόγηση των αποτελεσμάτων ελέγχου σύμφωνα με τους στόχους του Επιχειρησιακού Σχεδίου της ΓΓΔΕ για το 2014 και υποβολή στον Γενικό Διευθυντή σχετικής έκθεσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
3	Υποβολή έκθεσης ετήσιου απολογισμού στον Γενικό Διευθυντή του έργου της Διεύθυνσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ
1	Ανασχεδιασμός των διαδικασιών διαχείρισης των ληξιπρόθεσμων και ανάπτυξης στρατηγικής μέχρι 31/12/2014 με σκοπό την πλήρη αυτοματοποίηση της διαδικασίας είσπραξης.
2	Αξιολόγηση των αποτελεσμάτων είσπραξης σύμφωνα με τους στόχους του Επιχειρησιακού Σχεδίου της ΓΓΔΕ για το 2014 και υποβολή στον Γενικό Διευθυντή σχετικής έκθεσης, εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ
1	Υποβολή αναφοράς απόδοσης και επιπτώσεων από την εφαρμογή δύο (2) τροποποιήσεων της φορολογικής νομοθεσίας, στον Γενικό Διευθυντή και στο αυτοτελές τμήμα Α΄-Ανάλυσης Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών για το 2014, εντός 15 ημερών από τη λήξη του.
2	Υποβολή απολογιστικής αναφοράς εφαρμογής νομοθετικού έργου ανά τρίμηνο, εντός 20 ημερών από τη λήξη του έτους.

Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ
1	Συγκέντρωση και καταγραφή των λειτουργικών προβλημάτων των ελεγκτικών υπηρεσιών, η μελέτη και η υποβολή προτάσεων επίλυσης αυτών μέχρι 20/12/2014.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ (Ε.Μ.ΕΙΣ.)
1	Είσπραξη συνολικού ποσού 350 εκατ. € από μεγάλους οφειλέτες και από στοχευμένες δράσεις – κατασχετήρια μέχρι 31/12/2014.
2	Σύνταξη και υποβολή στον Γενικό Διευθυντή μηνιαίων στατιστικών αναφορών σχετικά με τα αποτελέσματα των δράσεών της, εντός 15 ημερών από τη λήξη του μήνα.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ
1	Παρακολούθηση της επίτευξης των στόχων των Δ.Ο.Υ., σύμφωνα με την αρμοδιότητα της κάθε φορολογικής περιφέρειας.
2	Υποβολή μηνιαίων εκθέσεων αξιολόγησης της απόδοσης του έργου των Δ.Ο.Υ. και προτάσεων βελτίωσης στον Γενικό Διευθυντή Φορολογικής Διοίκησης, μέχρι την 15η ημέρα του επόμενου μήνα.
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ	
Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΑΣΜΟΛΟΓΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΘΕΣΤΩΤΩΝ
1	Καταγραφή 10 λειτουργικών διαδικασιών και υποβολή προτάσεων για βελτίωση αυτών στον Γενικό Διευθυντή μέχρι 31/12/2014.
2	Υποβολή στον Γενικό Διευθυντή ετήσιας απολογιστικής έκθεσης για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
1	Καταγραφή 10 λειτουργικών διαδικασιών και υποβολή προτάσεων για βελτίωση αυτών στον Γενικό Διευθυντή μέχρι 31/12/2014.
2	Παρακολούθηση της πορείας είσπραξης ληξιπροθέσμων οφειλών για το 2014 και υποβολή στον Γενικό Διευθυντή σχετικής αναφοράς, εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
3	Υποβολή στον Γενικό Διευθυντή ετήσιας απολογιστικής έκθεσης για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ
1	Καταγραφή 10 λειτουργικών διαδικασιών και υποβολή προτάσεων για βελτίωση αυτών στον Γενικό Διευθυντή μέχρι 31/12/2014.
2	Μείωση των ελέγχων εισαγωγών 10% κάθε μήνα (αρχής γενομένης από Ιούνιο 2014) με στόχο να φθάσει το Δεκέμβριο 2014 τον μέσο όρο της Ε.Ε. δηλ. 15% . (MoU 5.1.2.6.vii)
3	Υποβολή σχεδίου τροπολογίας και αιτιολογικής έκθεσης για τον εξορθολογισμό των προστίμων για τελωνειακές παραβάσεις μέχρι 31/12/2014.
4	Αξιολόγηση των αποτελεσμάτων ελέγχων και είσπραξης σύμφωνα με τους στόχους του Επιχειρησιακού Σχεδίου της ΓΓΔΕ για το 2014 και υποβολή στον Γενικό Διευθυντή σχετικής αναφοράς, εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
5	Υποβολή στον Γενικό Διευθυντή ετήσιας απολογιστικής έκθεσης για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΦΟΡΟΥ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ
1	Καταγραφή 10 λειτουργικών διαδικασιών και υποβολή προτάσεων για βελτίωση αυτών στον Γενικό Διευθυντή μέχρι 31/12/2014.
2	Υποβολή στον Γενικό Διευθυντή αναφοράς σχετικά με την εξέλιξη των εσόδων από α) τον Ε.Φ.Κ., β) το Φ.Π.Α. και γ) τη φορολογία αυτοκινήτων οχημάτων και λοιπών φορολογιών εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
3	Υποβολή στον Γενικό Διευθυντή ετήσιας απολογιστικής έκθεσης για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΕΛΩΝΕΙΟΥ
1	Καταγραφή 10 λειτουργικών διαδικασιών και υποβολή προτάσεων για βελτίωση αυτών στον Γενικό Διευθυντή μέχρι 31/12/2014.
2	Υποβολή στον Γενικό Διευθυντή τριμηνιαίας έκθεσης σχετικά με αναφορές προβλημάτων και υποστήριξη των χρηστών των Πληροφοριακών Συστημάτων των Τελωνείων έως 15/1/2015.

3	Υποβολή στον Γενικό Διευθυντή ετήσιας απολογιστικής έκθεσης για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΥΛΙΚΟΥ
1	Καταγραφή 10 λειτουργικών διαδικασιών και υποβολή προτάσεων για βελτίωση αυτών στον Γενικό Διευθυντή μέχρι 31/12/2014.
2	Υποβολή στον Γενικό Διευθυντή ετήσιας απολογιστικής έκθεσης για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΕΛ.Υ.Τ.
1	Καταγραφή 3 λειτουργικών διαδικασιών και υποβολή προτάσεων για βελτίωση αυτών στον Γενικό Διευθυντή μέχρι 31/12/2014.
2	Επίτευξη των στόχων του αρ. πρωτ. Δ33Ε 5010554 ΕΞ2014/05-05-2014 εγγράφου για το έτος 2014.
3	Υποβολή στον Γενικό Διευθυντή ετήσιας απολογιστικής έκθεσης για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ
1	Καταγραφή 2 λειτουργικών διαδικασιών και υποβολή προτάσεων για βελτίωση αυτών στον Γενικό Διευθυντή μέχρι 31/12/2014.
2	Υποβολή στον Γενικό Διευθυντή ετήσιας απολογιστικής έκθεσης για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
Α/Α	ΤΕΛΩΝΕΙΑ
1	Επίτευξη των στόχων του αρ. πρωτ. Δ33Ε 5010554 ΕΞ2014/05-05-2014 εγγράφου για το έτος 2014.
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΧΗΜΕΙΟΥ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ	
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΛΚΟΟΛΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
1	Σύνταξη και υποβολή ετήσιας απολογιστικής έκθεσης στους τομείς αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
2	Σύνταξη και υποβολή ετήσιας εισηγητικής έκθεσης του απαιτούμενου νομοθετικού έργου για το επόμενο έτος στο πλαίσιο και τους τομείς αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης μέχρι 31/12/2014.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ, ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΧΗΜΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ
1	Σύνταξη και υποβολή ετήσιας απολογιστικής έκθεσης στους τομείς αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
2	Σύνταξη και υποβολή ετήσιας εισηγητικής έκθεσης του απαιτούμενου νομοθετικού έργου για το επόμενο έτος στο πλαίσιο και τους τομείς αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης μέχρι 31/12/2014.
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ & ΧΗΜΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΔΑΣΜΟΛΟΓΙΟΥ
1	Σύνταξη και υποβολή ετήσιας αναφοράς επίτευξης των στόχων του Επιχειρησιακού Σχεδίου της ΓΓΔΕ 2014 που έχουν τεθεί στο ΓΧΚ εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.
2	Κατάρτιση του προγράμματος προμηθειών του ΓΧΚ για το επόμενο έτος μέχρι 31/12/2014.
3	Σύνταξη και υποβολή ετήσιας απολογιστικής έκθεσης στους τομείς αρμοδιοτήτων του ΓΧΚ εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους
Α/Α	ΣΤΟΧΟΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΧΗΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
1	Επίτευξη των στόχων του υπ' αρ. πρωτ. 30/002/8579/20-10-2014 εγγράφου του ΓΧΚ για το δ΄ τρίμηνο του 2014.
2	Σύνταξη και υποβολή τριμηνιαίας απολογιστικής έκθεσης στους τομείς αρμοδιοτήτων της κάθε Χημικής Υπηρεσίας εντός 15 ημερών από τη λήξη του έτους.

Οι ανωτέρω στόχοι δύνανται να αποτελέσουν σε μεταγενέστερο χρόνο κριτήρια αξιολόγησης των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 55 του Ν. 4002/2011 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει και σύμφωνα με σχετική απόφαση της Γενικής Γραμματέως, η οποία θα εξειδικεύει τον τρόπο και τα όργανα αξιολόγησης.

Παρακαλούνται οι Γενικοί Διευθυντές στους οποίους απευθύνεται η παρούσα, όπως ενημερώσουν τις Διευθύνσεις που υπάγονται σ' αυτούς.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Οκτωβρίου 2014

Η Γενική Γραμματέας Δημοσίων Εσόδων
ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΣΑΒΒΑΪΔΟΥ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(2)

Στην αριθμ. 601/Α325/13.10.2014 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών - Εσωτερικών - Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας - Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 2825/21.10.2014 (τεύχος Β΄) στη σελίδα 34397 στην Α΄ στήλη, στο δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 8.2 του κεφαλαίου Α΄ διορθώνεται το εσφαλμένο:

«Στην περίπτωση αυτή η μελέτη επισκευής συντάσσεται από μηχανικούς της Υ.Α.Σ..»,

στο ορθό:

«Στην περίπτωση αυτή η μελέτη επισκευής συντάσσεται από μηχανικούς της Υ.Α.Σ.Β.Ε..»

(Από το Υπουργείο Υποδομών Μεταφορών και Δικτύων)

(3)

Στην αριθμ. 4218/Α325/13.10.2014 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών - Εσωτερικών -Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας - Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 2827/21.10.2014 (τεύχος Β΄) στη σελίδα 34417 στην Α΄ στήλη, στο δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 8.2 του κεφαλαίου Α' διορθώνεται:

Από το εσφαλμένο:

«Στην περίπτωση αυτή η μελέτη επισκευής συντάσσεται από μηχανικούς της Υ.Α.Σ..»,

στο ορθό:

«Στην περίπτωση αυτή η μελέτη επισκευής συντάσσεται από μηχανικούς του Τ.Α.Σ. Ν. Μεσσηνίας.»

(Από το Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων)

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30

02028862710140008

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004